

Catégorie : Préposé à l'Écocentre, poste salarié temporaire  
Type de poste : Temps partiel, sur appel  
Date limite du concours : 16h30, le 6 septembre 2019

### **NATURE DU TRAVAIL**

La Municipalité du Canton de Harrington recherche des candidats afin de combler un(1) poste de préposé pour son Écocentre. Sous la supervision du Directeur des travaux publics, le titulaire est responsable de la gestion de l'entreposage des résidus domestiques et voit à la sécurité et à la propreté du site.

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

Sous l'autorité du chargé de projet, le titulaire du poste aura comme mandat de :

- Recevoir et renseigner les usagers au sujet des matières acceptées et les orienter sur le site;
- Accepter ou refuser l'accès au site en fonction de la nature des rebuts, de leur origine, de leur volume, etc.
- Tenir à jour le registre des fréquentations de l'écocentre;
- Contrôler l'état de remplissage des conteneurs, s'assurer de la disposition et de la livraison des conteneurs de remplacement;
- Procéder à la récupération des résidus domestiques dangereux (RDD), identifier, manipuler et entreposer les RDD en fonction de leur catégorie;
- Effectuer toutes autres tâches connexes que peut lui confier son supérieur.

### **QUALIFICATIONS ET EXIGENCES :**

- Bon sens de l'analyse et du service à la clientèle;
- Autonomie, responsabilité, sens de l'organisation et ponctualité;
- Être en bonne forme physique;
- Être disponible pour travailler les fins de semaine;
- Posséder un permis de conduire valide, avoir une classe 3 est un atout;
- Avoir de la facilité en communication verbale et écrite, bilinguisme un atout.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

Selon l'échelon salarial et classification à la convention collective actuellement en vigueur.

### **LIEU DU MANDAT :**

Écocentre de la municipalité de Harrington (MRC d'Argenteuil).

### **FAIRE PARVENIR VOTRE C.V. :**

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une courte lettre de motivation par courriel à Madame Melanie O'Connor, directrice générale et secrétaire-trésorière: [m.oconnor@harrington.ca](mailto:m.oconnor@harrington.ca)

ou par la poste à :

Municipalité du Canton de Harrington,  
2940, Route 327, Harrington (Québec) J8G 2T1

Seul(e)s les candidat(e)s considéré(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.